

PROGRAMA

INSTITUTO LUIS MANUEL ROBLES

ESPACIO CURRICULAR: ADMINISTRACION -**Horas Semanales:**3 (tres)-**Año:** 2026

CICLO: Orientado - **CURSO:** 4to. Año - **Sección:** "A"

DOCENTE: GONZALO Fernando Carlos.

OBJETIVOS GENERALES

Los alumnos deberán reconocer las organizaciones como objeto de la administración.

Reconocer las organizaciones como un sistema perteneciente a un supra sistema.

Valorar la importancia de la administración en el uso eficiente de los recursos y como espacio para el desarrollo personal, profesional y social.

Reconocer los procesos administrativos de Planeamiento, Organización, Dirección y Control.

Identificar el medio en el que se desenvuelven las organizaciones.

Identificar las estructuras básicas de una organización, sus niveles jerárquicos y las funciones que se cumplen en las mismas.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

Identificar los distintos tipos de organizaciones del medio local, nacional e internacional. Reconocer y diferenciar las características comunes a todas las organizaciones. Conocer los recursos utilizados por cada organización para lograr con eficiencia sus objetivos. Reconocer el medio y el marco jurídico interno y externo y el grado de influencia que ejercen estos sobre las organizaciones. Identificar las estructuras básicas y los distintos niveles jerárquicos de una organización, confeccionar e interpretar organigramas. Interpretar los Procesos Administrativos de Planificación, Organización, Dirección y Control.

UNIDAD N° 1: LAS ADMINISTRACION COMO DISCIPLINA:

La administración: Concepto. Distintas corrientes administrativas.

Enfoques: administración como ciencia, arte y técnica

Principios de administración: Económicos, administrativos y éticos.

Objeto de estudio de la administración

Las Organizaciones: Concepto. Características.

Clasificación: Organizaciones Formales e Informales, según su objeto, según su relación con el medio ambiente, según su finalidad, según su línea de mando, según su duración.

Evolución de las organizaciones en el tiempo: Nacimiento, Desarrollo y Crisis.

UNIDAD N° 2: LA ORGANIZACIÓN COMO SISTEMA SOCIAL

Sistema: concepto. Elementos que lo caracterizan. Funcionamiento y límites del sistema.

Recursos Organizacionales: Objetivos y Metas, recursos humanos, recursos materiales, información.

UNIDAD N° 3: CONTEXTO DE LAS ORGANIZACIONES:

La organización y su contexto: social, político, cultural y geográfico. Contexto de vinculación próxima, intermedia y general. Vinculaciones de las organizaciones con su contexto.

Marco Jurídico normativo de las organizaciones. Marco jurídico externo: leyes, decretos y resoluciones. Marco Jurídico Interno: Estatutos, Asambleas.

UNIDAD N° 4: ESTRUCTURA DE LAS ORGANIZACIONES

Organigramas. Estructura, concepto, elementos básicos.

Pirámide organizacional: nivel Superior o estratégico, nivel medio o táctico, nivel inferior u operativo. Tecno estructura, staff de apoyo Delegación de autoridad y responsabilidad, centralización y descentralización. Integración y formalización.

UNIDAD N° 5: DISEÑO ORGANIZACIONAL

Tipos de estructura organizacional: lineal, funcional, comités y grupos de apoyo, tercerización, Departamentalización: por tiempo, por función, por territorio, por productos, por clientes, por canales de comercialización, matricial.

UNIDAD N° 6: PROCESOS ADMINISTRATIVOS

Proceso de Planeamiento: Objetivos, estrategias, tipos de planificación. Presupuesto de Ventas, Presupuesto de Gastos, Presupuesto Financiero. Proceso de Dirección y Gestión: estilos de dirección. Proceso de Control: control de gestión, control de operaciones, control de presupuestos.

CRITERIOS DE EVALUACION:

Calificación de las evaluaciones escritas:

Asimilación, interpretación, y transferencia de conceptos y contenidos.

Coherencia y claridad en las respuestas.

Identificación, explicación, comprensión y análisis de problemas propuestos.

Prolijidad, legibilidad, redacción y ortografía.

Calificación de evaluaciones orales y exposiciones

Manejo de vocabulario propio de la asignatura.

Coherencia y claridad en las respuestas.

Pensamiento crítico.

Calificación del seguimiento diario

Cumplimiento en tiempo y forma de las consignas.

Responsabilidad, respeto e integración para con la materia, docente y compañeros.

Las evaluaciones serán orales y escritas, tratarán sobre contenidos teóricos y trabajos prácticos realizados en clases, en los contenidos teóricos se evaluará la producción oral y escrita y en los trabajos prácticos la producción escrita, la coherencia y la disposición a trabajar en equipo. También se evaluará la participación en clases y la actitud del alumno frente a la materia y su evolución a lo largo del año.

REQUISITOS PARA RENDIR EXAMEN:

El alumno deberá presentarse con la carpeta completa (material dictado por el profesor, fotocopias, trabajos prácticos y todo otro elemento suministrado durante el año) y deberá tener conocimientos teóricos y prácticos sobre todos los puntos del programa desarrollados en el año.

Bibliografía:

TEORIA DE LAS ORGANIZACIONES, A.Cortagerena, C.Freijedo. Editorial Pearson. 2006

TEORIA DE LAS ORGANIZACIONES, Churi-Dominik-Rivero. Ediciones Mac Graw-Hill. 2001

PRINCIPIOS DE ADMINISTRACION, Héctor F.Alvarez. Ediciones Eudecor. Edición 2007.